

## Échelle 2

---

### **I. TITRE : SPÉCIALISTE D'ÉDITION DE L'INFORMATION**

---

### **II. SOMMAIRE DU CORPS D'EMPLOI (nature) :**

Les emplois de spécialiste d'édition de l'information sont des emplois de professionnels qui comportent plus spécifiquement l'analyse des besoins de la clientèle, la conception, l'élaboration et l'exécution de différents projets d'édition de systèmes d'information, notamment sur le site Web en assumant la responsabilité de la réalisation du travail selon des exigences précises.

### **III. TÂCHES ET RESPONSABILITÉS PRINCIPALES : (attributions caractéristiques)**

1. Il conseille les représentants des différentes unités administratives de l'Université selon les orientations précises en matière de conception et de réalisation de projets d'édition d'information interne et externe sur site Web et au besoin, concilie les demandes des requérants aux orientations de développement du site Web.
2. Il analyse et évalue les besoins de la clientèle ou les projets soumis relativement à la publication d'informations sur site Web, en dégage les modèles, les concepts, la structure, la problématique et en propose les modalités de réalisation en vue de garantir la qualité et l'uniformité de la présentation.
3. Il collabore avec les chargés de projet informatique et technologique pour la réalisation des systèmes d'informations institutionnels déployés par l'intermédiaire du site Web, en prépare les spécifications, en analyse la faisabilité, recommande des solutions et les adapte au besoin des requérants.
4. Il conçoit les modèles servant à la réalisation de projets d'information, participe à l'établissement des normes et les formats d'édition, procède à l'organisation visuelle des contenus et s'implique dans le développement ou à l'amélioration des méthodes, outils, modèles ou processus propres à son champ d'expertise.
5. Il prépare et tient des séances de formation à l'intention des personnes chargées de mettre en œuvre des sites " Web ".
6. Il peut superviser du personnel de soutien, collaborer à son entraînement, répartir le travail, en vérifier l'exécution et, sur demande, donner son avis sur la notation.
7. La liste ci-dessus comprend les tâches et responsabilités du corps d'emploi. Il ne s'agit pas d'une liste complète et détaillée des tâches et responsabilités susceptibles d'être effectuées par les professionnels dans le cadre de ce corps d'emploi.

#### **IV. QUALIFICATIONS REQUISES :**

1. Scolarité : Diplôme universitaire terminal de premier cycle dans un champ de spécialisation approprié.
2. Expérience :
3. Autres :